

“মুজিববর্ষে বিআরডিবি’র অঙ্গীকার
স্বনির্ভর সমৃদ্ধ পল্লী গড়ার”

বাংলাদেশ পল্লী উন্নয়ন বোর্ড
উপপরিচালকের কার্যালয়
গাইবান্ধা।
ddgaibandha@brdb.gov.bd



স্মারক নং-৪৭.৬২.৩২০০.৮৩৯.০৬.০১০.১৭.৭২৫

তারিখ: ০৭/১১/২০২১ খ্রি:।

মাসিক সভার নোটিশ

গাইবান্ধা জেলার আওতাভুক্ত ইউসিসিএ সমূহের সভাপতি, ইউআরডিও, এআরডিও (সকল), হিসাব রক্ষক (সকল) এবং ইউডিও গণের অংশ গ্রহণে মাসিক সমন্বয় সভা আগামী ০৯/১১/২০২১ খ্রি: তারিখ রোজ: মঙ্গলবার সকাল ১০.০০ ঘটিকায় নিম্ন স্বাক্ষরকারীর কার্যালয়ে অনুষ্ঠিত হবে। উক্ত সভায় হালনাগাদ তথ্যসহ যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য সকলকে অনুরোধ করা হলো।

আলোচ্য সূচীঃ

- ০১। বিগত মাসিক সভার কার্যবিবরণী পাঠ ও দৃঢ়করণ।
- ০২। মূল কর্মসূচির সমন্বয় কার্যক্রমের অগ্রগতি পর্যালোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ।
(সাংগঠনিক, গুঁজি গঠন, অডিট, এজিএস, নির্বাচন ও প্রাথমিক সমিতি গঠনকরণ, রেজিস্ট্রেশন, প্রশিক্ষণ কার্যক্রম, লিফটইন্ডেশন ইত্যাদি।)
- ০৩। মূল কর্মসূচির আওতায় ঋণ কার্যক্রমের অগ্রগতি পর্যালোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ।
(আবর্তক, ব্যাংক ফসলি, নিজস্ব তহবিল, মহিলা উন্নয়ন অনুবিভাগের ঋণ বিতরণ ও আদায়, সমস্যা ইত্যাদি।)
- ০৪। বিআরডিবি’র ঋণ কার্যক্রমের আওতায় সকল কর্মসূচি/ প্রকল্পে WCS এর ব্যবহার, সংরক্ষণ, পরীক্ষাকরণ সংক্রান্ত অগ্রগতি পর্যালোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ।
- ০৫। এডিপিভুক্ত প্রকল্পের কার্যক্রমের অগ্রগতি পর্যালোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ।
ক) গাইবান্ধা প্রকল্প খ) উদকনিক গ) পিআরডিপি-৩ ঘ) অপ্রধান শস্য।
- ০৬। বিআরডিবি’র নিজস্ব ব্যবস্থাপনাধীন চলমান কর্মসূচিসমূহের কার্যক্রমের অগ্রগতি পর্যালোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ। ক) সদাবিক খ) পল্লী প্রগতি কর্মসূচী গ) পদাবিক
- ০৭। প্রশাসনিক মন্ত্রণালয়/ অন্য মন্ত্রণালয় কর্তৃক গৃহীত প্রকল্পের অগ্রগতি পর্যালোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ।
ক) গৃহ গ্রাম খ) সিডিডিপি গ) অসচ্ছল মুক্তিযোদ্ধা ঘ) আদর্শ গ্রাম-২।
- ০৮। স্যাটিফিকেট মামলা ও খেলাপী ঋণ আদায়ে গৃহীত প্রকল্পের অগ্রগতি পর্যালোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ।
- ০৯। বিভিন্ন কর্মসূচি/ প্রকল্পের অর্থ আদ্যসাৎ ও হস্তমজুদকৃত অর্থ আদায়ের গৃহীত ব্যবস্থার অগ্রগতি পর্যালোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ।
- ১০। মাঠ কার্যক্রম পরিদর্শন, জোরদারকরণ এবং উপজেলা/ সমিতি পরিদর্শন প্রতিবেদন এর আলোকে গৃহীত কার্যক্রমের অগ্রগতি পর্যালোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ।
- ১১। সম্প্রসারণমূলক কার্যক্রম বিষয়ে অগ্রগতি পর্যালোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ।
- ১২। যথাসময়ে নির্ভুল রিপোর্ট রিটার্ন দাখিল, এমআইএস ডাটা এন্ট্রি, পত্র প্রাপ্তি ও সম্পাদন বিষয়ে অগ্রগতি পর্যালোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ।
- ১৩। অনিষ্পন্ন বিষয় সমূহের সমস্যা চিহ্নিতকরণ ও অনিষ্পন্ন বিষয়সমূহ (ইউআরডিও ও উপপরিচালকের নিটক) নিষ্পত্তির অগ্রগতি পর্যালোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ।
- ১৪। মাঠ কার্যক্রম বাস্তবায়নে কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন, উদ্ভাবনী বিভিন্ন উদ্যোগ গ্রহণ, বাস্তবায়ন, ডিজিটলাইজেশন, আইসিটি বিষয়ে অগ্রগতি পর্যালোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ।
- ১৫। বার্ষিক কর্ম সম্পাদন চুক্তির লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী অগ্রগতি পর্যালোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ।
- ১৬। অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি কার্যক্রমের অগ্রগতি পর্যালোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ।
- ১৭। ইউসিসি’র মাসিক আয়-ব্যয়, তহবিল অবক্ষয় রোধে গৃহীত ব্যবস্থা ও সকল ব্যাংক হিসাব (স্বায়ী আমানত ও সঞ্চয় হিসাব সমূহ) বিষয়ে অগ্রগতি পর্যালোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ।
- ১৮। নিজ নিজ অফিস পরিদর্শন বিষয়ে অগ্রগতি পর্যালোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ।
- ১৯। কর্মসূচিভিত্তিক অর্জিত কু-ক্ষণ তহবিলের পরিমাণ, ব্যবহার ও স্থিতি উপর পর্যালোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ।
- ২০। জোড়াবাড়ির তহবিলের পরিমাণ, ব্যবহার ও স্থিতির উপর পর্যালোচনা।
- ২১। ক্র্যাশ প্রোগ্রাম ও অডিট এর কার্যক্রমের অগ্রগতি পর্যালোচনা।
- ২২। সুফলভোগীদের ডাটা এন্ট্রির বিষয়ে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ।
- ২৩। ঋণ কার্যক্রমের প্রকৃত তথ্য উদঘাটন ও সঠিক তথ্য প্রদান বিষয়ে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ।
- ২৪। কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের বার্ষিক ৬০ ঘন্টা প্রশিক্ষণ কার্যক্রম বাস্তবায়ন প্রসঙ্গে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ।
- ২৫। বঙ্গবন্ধু শেখ মুজিবুর রহমানের জন্মশতবার্ষিকী উদযাপন উপলক্ষে বিআরডিবি’র কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন।
- ২৬। ই-ফাইলিং ও ইনোভেশন বিষয়ক কার্যক্রমের অগ্রগতি পর্যালোচনা।
- ২৭। এসএমই ঋণ আদায় বিষয়ে আলোচনা।
- ২৮। বিবিধ

০৭/১১/২০২১

মো: আবদুস সবুর
উপপরিচালক

ফোন নং- ০৫৪১-৫১৭০৭

বিতরণ:

- ১। সভাপতি, উপজেলা কেন্দ্রীয় সমন্বয় সমিতি লি: (সকল)....., গাইবান্ধা।
- ২। উপজেলা পল্লী উন্নয়ন অফিসার (সকল)....., গাইবান্ধা। তাঁর নিয়ন্ত্রনাধীন এআরডিও, হিসাব রক্ষক, ইউডিও এবং গাইবান্ধা প্রকল্পের হিসাব সহকারী ও মাঠসংগঠকসহ উপস্থিত থাকার অনুরোধ করা হলো।

অনুলিপি: সদয় জ্ঞাতার্থে-

- ১। পরিচালক (সরেজমিন/ প্রশাসন), বিআরডিবি, ঢাকা।
- ২। যুগ্মপরিচালক (সিসিএম), বিআরডিবি, ঢাকা।
- ৩। প্রকল্প পরিচালক, উদকনিক, রংপুর/ পিআরডিপি-৩/ অপ্রধান শস্য/ পদাবিক/পল্লী প্রগতি, বিআরডিবি, ঢাকা।
- ৪। উপপরিচালক (মার্কেটিং), বিআরডিবি, ঢাকা।
- ৫। মহাপরিচালক মহোদয়ের একান্ত সচিব (উপপরিচালক), বিআরডিবি, ঢাকা।
- ৬। অফিস কপি।